



INICIO DEL PROCEDIMIENTO

1.- Se recibe al usuario para registro en Control General de Registro de Asesorías, proporciona lista de requisitos de ingreso, deriva a 1ª platica de asesoría (PIND-DA).

2.- Se atiende al usuario para asesorar y definir el tipo de usuario INTERNO (U.I.)/ EXTERNO (U.E) y tipo de PI a tramitar: IMPI/ INDAUTOR. Se agenda siguiente asesoría para revisión de requisitos e ingreso de solicitud.

3.- El jefe de la Unidad de Patentamiento (U.P.): -Presenta solicitudes de PI al CDPI para Dictamen de procedencia. Informa resultado de Dictamen; de ser positivo - Solicita propuesta de cesión de derechos de U.I. al apoyo jurídico de la UP -Solicita el recurso para cubrir el pago de solicitud correspondiente, de ser negativo se cierra el proceso.

4.- Se elabora propuesta de cesión de derechos (U.I.) se envía propuesta a la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante oficio firmado por el Jefe de Unidad

5.- Genera acceso al sistema (SYSWEB) /cobro de asesoría externa, tramita facturación, Expide el recurso para cubrir el pago de solicitud de la PI ante las instituciones correspondientes (IMPI/INDAUOR).

6.- Se requisita formatería oficial de la institución correspondiente. Se integra el expediente, se presenta la solicitud de registro de la obra o prop. industrial. -Contesta requerimientos.

7.- ¿Tuvo requerimiento? SI: se procede a responder la solicitud en el tiempo establecido por la institución que corresponda y se regresa a la actividad 6. NO: se pasa a la actividad 8.

8.- Se recibe la resolución otorgada por la Institución correspondiente. e informa.

9.- informa mediante oficio la resolución final del trámite, en su caso se entrega Título o Certificado.

FIN DEL PROCESO